Профессиональная образовательная организация частное учреждение
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

Рассмотрено и одобрено на
заседании Педагогического совета
Протокол № 01
от «13» января 2026 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОО ЧУ «ИТС»
_____ О.А. Пугач
«13» января 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о постановке на внутренний учет и снятии с учета обучающихся в Профессиональной образовательной организации частном учреждении
«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о постановке на внутренний учет и снятии с внутреннего учета обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом Профессиональной образовательной организации частного учреждения «ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА» (далее – Институт) и иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок постановки на внутренний учет и снятия с внутреннего учета обучающихся Института и их семей (законных представителей), находящихся в социально опасном положении.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

— профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся – система социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных

на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой;

— индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний;

— несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении – обучающийся, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушения или антиобщественные деяния;

— семья, находящаяся в социально опасном положении – семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним;

— внутренний учет в Институте – система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемых Институтом в отношении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, направленная на предупреждение безнадзорности, правонарушений и иных негативных проявлений, выявление и устранение их причин, а также социально-педагогическую реабилитацию.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРЕННЕГО УЧЕТА

2.1. Внутренний учет ведется с целью ранней профилактики школьной и социальной дезадаптации, обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2. Основные задачи внутреннего учета:

2.2.1. Оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся, имеющим проблемы в обучении, отклонения в поведении или ограниченные возможности здоровья.

2.2.2. Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам, и принятие мер по обеспечению их права на образование.

2.2.3. Выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей.

2.2.4. Содействие вовлечению обучающихся в общедоступные спортивные, технические, творческие объединения.

2.2.5. Реализация программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРЕННИЙ УЧЕТ ИЛИ СНЯТИЮ С УЧЕТА

3.1. Решение о постановке на внутренний учет или снятии с учета обучающегося и (или) его семьи принимается на заседании Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений Института (далее – Совет по профилактике). Родители (законные представители) обучающегося и сам обучающийся (с учетом возраста и ситуации) заблаговременно уведомляются о заседании и приглашаются на него.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса на Совете по профилактике является представление куратора учебной группы, социального педагога, педагога-психолога или иного педагогического работника.

3.3. Для рассмотрения вопроса о постановке на внутренний учет в Совет по профилактике представляются следующие документы:

— характеристика на обучающегося;

— акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости);

— справка (информация) от куратора о проведенной профилактической работе;

— копии докладных записок, объяснительных;

— иные документы, подтверждающие основания для постановки на учет (например, копия протокола об административном правонарушении, справка из органов системы профилактики и т.п.).

3.4. Для снятия с внутреннего учета куратором (социальным педагогом) в Совет по профилактике представляется мотивированное представление с анализом проведенной работы, динамикой изменений и рекомендациями по дальнейшему сопровождению.

3.5. На заседании Совета по профилактике утверждается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся и его семьей, определяются сроки и ответственные исполнители.

3.6. Решение Совета по профилактике доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) под роспись. В случае их отсутствия на заседании – направляется письменное уведомление.

3.7. Ответственный за ведение профилактической работы (например, социальный педагог) ведет журнал внутреннего учета, осуществляет взаимодействие с территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДНиЗП) и подразделением по делам несовершеннолетних (ПДН) ОВД.

3.8. Ответственный работник не реже двух раз в год (например, на 5 сентября и 1 января) проводит сверку данных внутреннего учета со списками, состоящими на учете в территориальных органах системы профилактики.

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРЕННИЙ УЧЕТ

4.1. Основания для постановки на внутренний учет обучающегося:

Систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин.

1. Употребление наркотических средств, психотропных, токсических веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции.
2. Совершение правонарушения или антиобщественных действий.
3. Безнадзорность или беспризорность.
4. Систематическое нарушение Устава Института, правил внутреннего распорядка.
5. Нахождение в обстановке, угрожающей жизни, здоровью или нормальному развитию.

Обучающиеся, освобожденные от уголовной ответственности или наказания вследствие акта об амнистии, в связи с примирением с потерпевшим, применением принудительных мер воспитательного воздействия.

4.2. Основания для постановки на внутренний учет семьи:

1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, обучению, содержанию детей.
2. Жестокое обращение с детьми.
3. Отрицательное влияние родителей на поведение несовершеннолетнего (злоупотребление алкоголем, асоциальный образ жизни и т.п.).
4. Нахождение семьи в социально опасном положении.

4.3. Постановка на внутренний учет оформляется решением Совета по профилактике и утверждается приказом директора Института.

5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНЯТИЯ С ВНУТРЕННЕГО УЧЕТА

5.1. Основаниями для снятия с внутреннего учета являются:

1. Устранение причин и условий, послуживших основанием для постановки на учет.

2. Стабильные положительные изменения в поведении, посещаемости и успеваемости обучающегося (в течение длительного периода, например, не менее 2-3 месяцев).

3. Окончание обучения, перевод в другое образовательное учреждение.

4. Снятие с учета в территориальной КДНиЗП или ПДН.

5. Положительное заключение Совета по профилактике по результатам индивидуальной профилактической работы.

5.2. Снятие с учета оформляется решением Совета по профилактике и приказом директора Института.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

6.1. Индивидуальная профилактическая работа проводится в сроки, необходимые для оказания помощи обучающемуся, но не реже чем в течение учебного года, с возможностью продления.

6.2. Совет по профилактике совместно с куратором, социальным педагогом, педагогом-психологом разрабатывает индивидуальный план профилактической работы, который фиксируется в учетной карточке обучающегося.

6.3. Куратор учебной группы осуществляет постоянный контроль за посещаемостью, успеваемостью и поведением обучающегося, состоящего на учете, ведет учет проводимых мероприятий, информирует родителей и администрацию.

6.4. При систематических нарушениях со стороны обучающегося или его родителей (законных представителей) Совет по профилактике вправе рассмотреть вопрос о применении мер дисциплинарного взыскания, изменении формы обучения, обращении в органы системы профилактики для принятия дополнительных мер.

6.5. В случае необходимости ходатайства перед территориальной КДНиЗП ответственный работник формирует пакет документов (ходатайство, характеристика, выписка из протокола Совета, акты, справки о проведенной работе).

6.6. При положительных результатах работы и снятии с учета по решению Совета по профилактике родителям (законным представителям) и обучающемуся может быть объявлена благодарность.

6.7. Приказом директора Института утверждается решение о снятии с внутреннего учета.

В совет профилактики

_____

(*название ОО*)

Представление на постановку на внутренний учет

Фамилия, имя , отчество студента _____группа _____год рождения_____,

За

_____

_____

_____

_____

а также по представлению _____

(*ПДН, ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки, попечительства*)

_____

_____

_____

считаем необходимым _____студента _____группы_____

(*ФИО*)

поставить на внутренний учет студентов, находящихся в социально опасном положении

Заместитель директора
по воспитательной работе

_____/_____/

(*подпись*) (*ФИО*)

Заместитель директора
по учебной работе

_____/_____/

(*подпись*) (*ФИО*)

«___» _____ 20__ г.

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СТУДЕНТА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

1.Образовательное учреждение _____

2. Группа/специальность_____

3.Фамилия_____Имя_____Отчество_____

4.Дата рождения_____Место фактического проживания_____

_____

5.Место регистрации_____

6. Социальный статус_____

(*полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская*)

7.Сведения о родителях:

Мать: Фамилия_____Имя_____Отчество _____

Место работы _____

Отец: Фамилия_____Имя_____Отчество_____

Место работы_____

Опекун(попечитель) Фамилия_____Имя_____Отчество_____

Место работы_____

8. В семье также проживают _____

(*братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.*)

9. Состоит на учете _____

(*ПДН, ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки, дата постановки*)

10. Основания и дата постановки на внутренний учет_____

(*причины, по представлению, дата решения Совета профилактики*)

11. Снят с внутреннего учета _____

(*основание, по представлению, дата решения Совета профилактики*)

Краткая характеристика студента

(*уровень обученности, сведения о причинах постановки на внутренний учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения др.*)

_____

_____

_____

Заместитель директора
по воспитательной работе

_____/_____/

(*подпись*) (*ФИО*)

Заместитель директора
по учебной работе

_____/_____/

(*подпись*) (*ФИО*)

«___» _____ 20__ г.

ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
Со студентом _____группы_____

_____

(*название образовательного учреждения*)

№п/п	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные
Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог, социальный педагог)			
Учебно-воспитательная деятельность (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и др.)			
Работа с семьей			
Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, учреждения социальной защиты и другие)			

Заместитель директора
по воспитательной работе

_____/_____/
(*подпись*) (*ФИО*)

Заместитель директора
по учебной работе

_____/_____/
(*подпись*) (*ФИО*)

«___» _____ 20__ г.

*В план индивидуальной профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации, сложившейся в семье, специфики образовательного учреждения

В совет профилактики

_____

(*название ОО*)

Представление на постановку на внутренний учет семьи

Социальный статус _____

(*полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская*)

Мать _____

(*ФИО*)

Отец _____

(*ФИО*)

Опекун _____

(*ФИО*)

Адрес фактического проживания _____

Адрес регистрации_____

Имеются дети_____

(*имя, год рождения, где обучаются или работают/не работают*)

за _____

(*причины постановки на внутренний учет*)

считаем необходимым семью _____

поставить на внутренний учет семей находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора

по воспитательной работе

_____ /_____/

(*подпись*) (*ФИО*)

Заместитель директора

по учебной работе

_____ /_____/

(*подпись*) (*ФИО*)

«___» _____ 20__ г.

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СЕМЬИ, НАХОДЯЩИЙСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

Дата постановки на внутренний учет_____
Основания постановки на внутренний учет_____
Мать _____
Место работы _____
Отец _____
Место работы _____
Брак родителей _____
Опекун(попечитель) _____
Место работы (на пенсии) _____
Количество детей _____
(*имя, год рождения, где обучаются или работают/не работают, социальный статус*)
В семье также проживают_____
Семья фактически проживает по адресу_____
Место регистрации _____
Социальный статус семьи_____
(*полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская*)
Жилищные условия
_____
_____
_____

Семья имеет:
Общий доход_____
Получает детское пособие_____
Получает пенсию по потере кормильца_____
Оказывалась социальная помощь ранее _____

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье_____
_____
_____

Заместитель директора
по воспитательной работе

_____/_____/
(*подпись*) (*ФИО*)

Заместитель директора
по учебной работе

_____/_____/
(*подпись*) (*ФИО*)

«___» _____ 20__ г.

Утверждаю
Заместитель директора по УПР
_____
«___» _____20____г.

ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

с семьей обучающегося _____
(*причины, дата и основания постановки*)

№ п/п	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
	Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог, социальный педагог)		
	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, учреждения социальной защиты и другие)		

Заместитель директора
по воспитательной работе
_____/_____/
(*подпись*) (*ФИО*)

Заместитель директора
по учебной работе
_____/_____/
(*подпись*) (*ФИО*)

«___» _____ 20__ г.

*В план индивидуальной профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации, сложившейся в семье, специфики образовательного учреждения

В совет профилактики

_____

(*название ОО*)

Представление на снятие с внутреннего учета

Фамилия, имя , отчество студента _____группа _____год рождения_____, состоящего на внутреннем учете_____

(*дата постановки, основания, причины*)

В ходе проведения воспитательно_профилактических мероприятий:_____

_____

_____

_____

с учетом мнения _____

(*ПДН, ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства*)

_____

_____

_____

считаем необходимым _____студента _____группы_____

(*ФИО*)

снять с внутреннего учета студентов, находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора
по воспитательной работе

_____/_____/

(*подпись*) (*ФИО*)

Заместитель директора
по учебной работе

_____/_____/

(*подпись*) (*ФИО*)

«___» _____ 20__ г.